

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет інформаційних технологій, обліку та фінансів

Кафедра фінансів і кредиту



**РОБОЧА ПРОГРАМА
переддипломної практики
та методичні рекомендації щодо її проходження**

**для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право
спеціальності D2 Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок
денної та заочної форм навчання**

Житомир-2025

Програма переддипломної практики розроблена:

к.е.н., завідувачем кафедри фінансів і кредиту Ларисою НЕДІЛЬСЬКОЮ,
к.е.н., доцентом кафедри фінансів і кредиту Олегом СТОЙКО,
к.е.н., доцентом кафедри фінансів і кредиту Лесею СУС,
к.е.н., доцентом кафедри фінансів і кредиту Інною ШУБЕНКО.

Рецензенти:

Ткачук В. І. – д.е.н., професор кафедри економіки, підприємництва та туризму
Поліського національного університету;

Парнак С. Л. – керівник Житомирської філії АТ «Банк інвестицій та заощаджень»,
м. Житомир

Недільська Л., Стойко О., Сус Л., Шубенко І. Робоча програма переддипломної практики та методичні рекомендації щодо її проходження для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань D Бізнес, адміністрування та право спеціальності D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок денної та заочної форм навчання. Житомир : Поліський університет, 2025. 28 с.

Робоча програма переддипломної практики та методичні рекомендації щодо її проходження затверджено на засіданні кафедри фінансів і кредиту
Протокол № 2 від «12» вересня 2025 р.

Завідувач кафедри _____ (Лариса НЕДІЛЬСЬКА)

Погоджено із гарантом освітньої програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

_____ (Інна ШУБЕНКО)

Схвалено навчально-методичною комісією факультету інформаційних технологій, обліку та фінансів

Протокол № 2 від «28» жовтня 2025 р.

Голова НМК _____ (Лариса НЕДІЛЬСЬКА)

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Структура переддипломної практики та розподіл фонду часу.....	5
2. Організація і керівництво практикою.....	5
3. Тематичний план практики за окремими розділами.....	8
4. Методичні поради щодо формування змісту та оформлення звіту з переддипломної практики	9
5. Критерії оцінювання результатів переддипломної практики.....	11
Список рекомендованих джерел.....	12
Додатки	

ВСТУП

Переддипломна практика є невід'ємною частиною навчального процесу і важливим засобом підготовки кваліфікованих спеціалістів для фінансових установ, державних установ, фінансового ринку, суб'єктів підприємництва тощо.

Основною *метою* практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, одержаних в процесі навчання; формування у студентів вміння визначати і вирішувати сучасні наукові і практичні проблеми, планувати й здійснювати науково-дослідницьку діяльність за спеціальністю D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

Завдання практики:

- засвоєння методів управління фінансовою діяльністю підприємства (установи, організації);
- розвиток у здобувачів практичних навиків роботи з фінансовою документацією і подальше їх закріплення;
- налагодження зв'язків з різними сегментами зовнішнього середовища;
- оцінка та аналіз ефективності формування і використання фінансових ресурсів, які знаходяться у розпорядженні підприємства (установи, організації);
- аналіз конкретної проблемної області у сфері фінансової діяльності підприємства (установи, організації) в ході виконання індивідуального завдання за фахом;
- розробка та вибір інструментарію дослідження для науково-дослідної частини завдання на практику;
- розробка пропозицій щодо вдосконалення фінансової діяльності підприємства (установи, організації) та підвищення ефективності використання фінансових ресурсів, що знаходяться у його розпорядженні;
- збір аналітичних матеріалів для завершення кваліфікаційної роботи.

Переддипломна практика здобувачів освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення під час одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь.

Компетенції, на формування яких націлена переддипломна практика здобувачів вищої освіти:

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- ЗК3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- СК2. Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання;
- СК5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію;
- СК6. Здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при розв'язанні складних задач і проблем у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- СК7. Здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Переддипломна практика спрямована на формування у здобувачів вищої освіти таких програмних результатів:

ПР03. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПР04. Відшуковувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування;

ПР07. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності;

ПР14. Застосовувати технологію фінансово-економічного моніторингу у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку й обґрунтовувати його результати.

Під час проходження практики здобувачі закріплюють теоретичні знання, здійснюють збір, обробку систематизацію й аналіз практичного матеріалу, що необхідний для підготовки кваліфікаційної роботи. Особливу увагу необхідно приділити практичним аспектам можливої реалізації питань, які досліджуються у кваліфікаційній роботі, виявленню недоліків та можливих шляхів їх уникнення або вдосконалення.

Нормативне забезпечення організації та проведення практики:

- закон України «Про вищу освіту»;
- наказ Міністерства освіти і науки України «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів в Україні»;
- положення Поліського національного університету «Про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти»;
- державні стандарти, освітньо-професійні програми, кваліфікаційні характеристики;
- програми практики;
- інструкції з охорони праці та навколишнього середовища.

1. СТРУКТУРА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ТА РОЗПОДІЛ ФОНДУ ЧАСУ

Навчальною програмою передбачено опрацювання за період перебування на переддипломній практиці програмних питань з наступних дисциплін (табл. 1).

Таблиця 1

Структура переддипломної практики та розподіл фонду часу

Переддипломна практика	Кількість годин
Інструктаж і вручення документації на кафедрі фінансів і кредиту. Оформлення документів на базі практики. Проходження інструктажу на базі практики. Дослідження специфіки діяльності підприємства (установи, організації), що є базою практики. Вивчення питань діяльності підприємства (установи, організації), що є базою практики, виходячи зі змісту дослідження згідно з програмою практики	10
Збір, обробка і аналіз фінансових та економічних показників діяльності підприємства (установи, організації), що є базою практики. Виявлення проблем у фінансовій сфері діяльності підприємства (установи, організації). Виконання індивідуального завдання.	90
Надання рекомендацій щодо удосконалення діяльності підприємства (установи, організації), що є базою практики.	50
Оформлення звіту з переддипломної практики, щоденника та інших документів щодо практики. Захист звіту з переддипломної практики	30
Всього	180

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора університету та декана факультету інформаційних технологій, обліку та фінансів. Загальне навчально-методичне керівництво виконання програми практики здійснює кафедра фінансів і кредиту. Практикою здобувачів керують:

- від університету – викладачі кафедри фінансів і кредиту згідно навчального навантаження;

– від підприємства (установи) – керівники фінансової служби, головний бухгалтер або заступник головного бухгалтера, призначені наказом керівника підприємства (установи).

Взаємовідносини між закладом вищої освіти і підприємством (установою) регулюються угодою встановленої форми.

Базою переддипломної практики у відповідності з науковими інтересами здобувачів можуть бути суб'єкти господарювання різних організаційно-правових форм та галузей економіки, фінансові структури державних установ, органи податкової, казначейської, аудиторської служб, установи ПФУ та інших соціальних фондів, комерційні банки, їх відділення та філії, страхові компанії та інші небанківські установи тощо.

Для студентів спеціальності D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, відповідно до кваліфікаційних рівнів, рекомендується такий вибір баз та місць практики за фахом:

- фінансові підрозділи підприємств, установ та організацій;
- фінансові підрозділи бюджетних установ;
- підприємства комунальної форми власності;
- банківсько-кредитні установи;
- торговці цінними паперами;
- страхові компанії;
- інвестиційні компанії та інвестиційні фонди;
- місцеві фінансові органи;
- територіальні підрозділи Державної податкової служби України;
- територіальні підрозділи Державної казначейської служби України;
- територіальні підрозділи Державної аудиторської служби;
- територіальні підрозділи державних соціальних фондів;
- територіальні підрозділи Пенсійного фонду України;
- органи статистики;
- аудиторські компанії;
- та інші.

Робоче місце здобувача вищої освіти, що направляється на переддипломну практику визначається керівником підприємства (установи). В залежності від умов і можливостей студент може бути призначений на штатну посаду, або дублером для виконання певних функцій з фінансово-економічної роботи підприємства. Можуть бути передбачені і інші варіанти виконання посадових функцій з метою більш ефективного і глибокого засвоєння знань та набуття компетенцій зі спеціальності D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів на практику: інструктаж про проходження та виконання програми практики зі спеціальності та техніки безпеки, надати здобувачам-практикантам необхідну документацію (програму практики, щоденник, методичні рекомендації тощо);
- видати здобувачу **направлення на практику**;
- ознайомити здобувачів із програмою, метою і періодом проходження практики; вимогами щодо додержання трудової дисципліни, правил з охорони праці і техніки безпеки, правил внутрішнього розпорядку; порядком збирання матеріалів і складанням звіту про проходження практики;
- систематично контролювати виконання здобувачами графіка проходження практики і правил внутрішнього розпорядку підприємства (установи), додержання трудової дисципліни; приймати участь у проведенні захисту звітів про проходження практики.

Згідно з Положенням про практику здобувачів закладів вищої освіти України відповідальність за організацію практики на підприємстві (в установі) покладається на його керівника. Загальне керівництво практикою здобувачів наказом керівника покладається на

керівника фінансової служби, головного бухгалтера або його заступника. Для керівництва практикою здобувачів на робочих місцях керівник фінансової служби призначає безпосередніх керівників, які консультують здобувачів на конкретному робочому місці.

Керівник базового підприємства (установи) зобов'язаний:

- прийняти здобувачів на практику згідно з календарним планом;
 - створити необхідні умови для виконання здобувачами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
 - забезпечити здобувачам умови безпечної роботи на кожному робочому місці.
- Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів-практикантів безпечних методів праці;
- надати здобувачам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватись бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
 - забезпечити облік виходу на роботу здобувачів -практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти;
 - після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

Для раціональної організації роботи під час практики здобувачі складають **календарний план**, який є складовою частиною щоденника практики. Календарний план містить перелік робіт, що будуть виконані здобувачем у відповідності з програмою практики в залежності від об'єкта проходження практики (підприємство, банк, страхова компанія, державна установа тощо).

За результатами проходження виробничої практики здобувачі протягом 10 календарних днів після закінчення терміну практики подають на випускову кафедру фінансів і кредиту **звіт, який має складатися з таких структурних елементів:**

- титульний аркуш, оформлений згідно з вимогами (**додаток А**) і завірений підписом керівника практики від установи та печаткою установи;
- вступ, де обґрунтовують мету і завдання проходження практики;
- щоденник проходження практики (**додаток Б**);
- звіт-анкета про проходження практики згідно з вимогами, наведеними у програмі проходження практики за відповідними дисциплінами та за встановленою формою (**додаток В**);
- висновки за результатами проходження практики;
- список використаних джерел, який має включати літературні джерела за дисциплінами, що винесені для проходження практики та інші джерела (статистичні матеріали, довідники, фінансова звітність установи);
- додатки, які містять копії первинних, податкових та звітних документів, що характеризують діяльність досліджуваного підприємства (банку, страхової компанії, державної установи тощо) за 3 останні роки.

Щоденник проходження практики має містити:

- календарний план практики з відмітками про виконання здобувачем відповідних робіт;
- робочі записи здобувача, що відображають зміст його практичної роботи у відповідності з програмою та календарним графіком проходження практики;
- відгук і оцінку роботи здобувача на практиці від керівника практики від підприємства, організації, установи з підписом і печаткою підприємства (установи, організації);
- висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики.

3. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ I. Фінансово-економічна характеристика підприємства (установи, організації), що є базою практики

Під час проходження практики здобувач має приділити увагу вивченню фінансовим складовим діяльності підприємства (установи та організації). Вивчаються (очно або дистанційно) установчі документи, фінансова звітність підприємства (фінансових, бюджетних установ), інвестиційні проекти, контракти, платіжні документи та інша документація з господарської діяльності, яка містить інформацію, необхідну для виконання програми практики та індивідуального завдання.

Результатом даної роботи має стати відображення у звіті про переддипломну практику таких питань: характеристика підприємства (установи, організації), що є базою практики (термін створення, форма власності, організаційно-правова форма господарювання, ступінь самостійності, сфера діяльності, дотримання вимог щодо державної реєстрації та діяльності підприємства тощо); характеристика господарської діяльності (спеціалізація бази практики, основні види діяльності, інші види діяльності); обсяг та повнота формування статутного капіталу; організація управління діяльністю бази практики (організаційна структура управління підприємством, організація фінансової роботи на базі практики, аналіз основних функцій, що покладені на фінансову службу, її взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами в процесі виконання функціональних завдань); аналіз методичного забезпечення фінансової роботи. Характеристика інструктивних, нормативних та методичних матеріалів, які використовуються фінансовою службою підприємства (установи, організації), що є базою практики.

РОЗДІЛ II. Особливості фінансової діяльності підприємства (установи, організації), що є базою практики

На другому етапі необхідно дати оцінку методам управління фінансами, фінансового планування й економічного стимулювання. Результатом даної роботи має стати відображення у звіті про практику таких питань: оцінка методів мобілізації фінансових ресурсів підприємства (установи, організації), що є базою практики; аналіз фінансових показників діяльності підприємства, характеристика рівня програмного забезпечення виконання зазначених робіт; оцінка реальності розроблених фінансових планів підприємства та внесення пропозицій з удосконалення методики поточного і оперативного фінансового планування з метою підвищення ефективності прийняття управлінських рішень; оцінка методів фінансового контролю, які використовуються підприємством й внесення пропозицій з удосконалення організації фінансового контролю.

У даному розділі необхідно провести аналіз окремих напрямів діяльності підприємства (установи, організації), що є базою практики і дати оцінку його фінансового стану.

У разі якщо, базою практики є бюджетна організація у даному розділі варто розкрити процес фінансування даної установи, використовуючи бюджетні запити, кошториси бюджетної установи, звіти про виконання кошторисів. Також важливим питанням є висвітлення процесу бюджетного планування в установі залежно від особливостей діяльності установи.

РОЗДІЛ III. Напрями удосконалення фінансової діяльності підприємства (установи, організації), що є базою практики

Відповідно до виявлених проблем у фінансовій діяльності підприємства (установи, організації), що є базою практики, варто розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення окремого напрямку (напрямів) його фінансової роботи, виявити резерви поліпшення фінансового стану. У звіті про переддипломну практику необхідно зробити обґрунтування доцільності застосування пропозиції та очікувані результати від її реалізації, в

тому числі розрахунків економічного ефекту, якщо характер внесених пропозицій дає можливість його розрахувати.

Звіт з переддипломної практики передбачає індивідуальне завдання (науково-дослідна робота). Індивідуальним завданням (науково-дослідною роботою) щодо проходження переддипломної практики є збір, обробка й аналіз фактичних даних за іншими напрямками діяльності підприємства (установи, організації), що є базою практики, виходячи зі змісту дослідження в межах кваліфікаційної роботи. Здійснюється оцінка отриманих результатів удосконалення із визначенням економічного ефекту. У період практики здобувач виконує індивідуальне завдання на матеріалах підприємства (установи, організації), що є базою практики, за темою своєї кваліфікаційної роботи. Зміст цього завдання визначається структурою кваліфікаційної роботи та її планом, погодженим із науковим керівником. Матеріали, отримані практикантом під час виконання індивідуального завдання, використовуються у подальшому не тільки для підготовки кваліфікаційної роботи, а й для підготовки доповіді на наукову конференцію та написання статті (тез) для наукового збірника.

Узагальнення результатів аналітичного дослідження необхідно підтвердити статтею (тезами), що мають бути надруковані відповідно до графіку подання тез до наукового збірника.

4. МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ФОРМУВАННЯ ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з переддипломної практики як оригінальне прикладне дослідження повинне мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність. Звіт викладається у формі звіту-анкети (**додаток В**), де висвітлюються аналітичні дослідження і висновки за кожним окремим об'єктом.

Мова звіту – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок.

Рекомендується така структура звіту:

- зміст (план) роботи;
- вступ;
- звіт-анкета;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

У вступі (2-3 сторінки) слід обґрунтувати актуальність досліджуваних аспектів переддипломної практики, мету та завдання, об'єкт та предмет практики, а також дати коротку характеристику структури звіту.

Основна частина звіту представлена у формі звіту-анкети. У ній здобувачі послідовно (за кожним пунктом (таблицею)) висвітлюють питання, що характеризують особливості менеджменту бази практики. Звіт може бути також ілюстрований додатковими рисунками, схемами, діаграмами.

Висновки (2-3 сторінки) є завершальною частиною звіту. Вони повинні містити стислий виклад результатів, зроблених оцінок та узагальнень під час аналізу, пропозицій автора та їх економічної ефективності. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати у читача уявлення про ступінь реалізації автором поставленої мети і завдань.

Література включає складений за чинними правилами перелік використаних літературних джерел та нормативних актів.

У додатки виносяться: копії документів базового підприємства (установи, організації) (податкова і фінансова звітність, інші документи), громіздкі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми тощо.

Вимоги до оформлення тексту звіту

Звіт має бути виконаний і оформлений з додержанням усіх технічних вимог до наукових робіт. Текст роботи має бути набраний на комп'ютері на одному боці аркуша білого паперу формату А4, Шрифт Times New Roman, 14 пт, через 1,5 інтервали.

Текст розміщується на сторінці, яка обмежується полями: лівим – не менше ніж 20 мм, правим – не менше ніж 10 мм, верхнім – не менше ніж 20 мм, нижнім – не менше ніж 20 мм. Відстань між заголовком і текстом має бути в межах 15-20 мм.

Вступ, основна частина, висновки і список літературних джерел починаються з нової сторінки, а наступний підрозділ – через 2 відступи після закінчення попереднього.

Вимоги до оформлення таблиць (формул, графічного матеріалу)

Таблиці при написанні звіту застосовують для уточнення та зручності порівнювання показників. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Назва таблиці має точно і стисло відображати її зміст. Назву слід розміщувати посередині над першою частиною таблиці, над іншими частинами таблиці пишуть «Продовження таблиці ___» з зазначенням номера таблиці.

Таблиці (за винятком таблиць у додатках) слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Номер таблиці складається з номеру розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу.

Таблиці кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, які складаються зі слова «таблиця» із зазначенням її номера.

Заголовки стовпців і рядків таблиці слід друкувати з великої літери. У кінці заголовків таблиць крапки не ставлять, заголовки і підзаголовки стовпців друкують в однині.

Таблиці ліворуч, праворуч і знизу, як правило, обмежують лініями.

Графічний матеріал – рисунки (схеми, діаграми та ін.) розміщують у роботі для встановлення властивостей або характеристик об'єкта, а також для ліпшого розуміння тексту. На графічний матеріал мають бути посилання в тексті звіту.

Графічний матеріал треба розмістити безпосередньо після тексту, в якому про нього згадується вперше, або на наступній сторінці, а за необхідності – у додатку.

За наявності у звіті таблиць, що доповнюють графічний матеріал, таблиці слід розміщувати після графічного матеріалу.

Графічний матеріал може мати тематичну назву, яку розміщують під ним.

За необхідності під графічним матеріалом розміщують пояснювальні дані. Слово «рисунок» і назву подають після пояснювальних даних.

Графічний матеріал (за винятком графічного матеріалу додатків) слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Номер рисунка складається з номерів розділу та порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою (рис. 1.1).

Рисунок (діаграму, схему і т. ін.), як правило, слід виконувати на одній сторінці. Якщо рисунок не вміщується на одній сторінці, дозволяється переносити його на інші сторінки. При цьому тематичну назву розміщують на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці і під ними друкують «Рис. ..., аркуш ...», якщо є кілька рисунків, і «Рис. 1, аркуш...», якщо є один рисунок.

Формули, за винятком тих, які є в додатках, мають нумеруватися арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, які друкують на рівні формули праворуч у круглих дужках.

Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою. Приклад: (3.1), (3.3).

Посилання в тексті на порядкові номери формули дають у дужках. Приклад: ... у формулі (1.1).

У формулі як символи фізичних величин слід застосовувати позначення, встановлені відповідними стандартами або іншими документами.

Пояснення символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснювалися в тексті, мають бути наведені безпосередньо під формулою.

Пояснення кожного символу слід давати з нового рядка в тій послідовності, в якій символи наведено у формулі. Перший рядок пояснення має починатися словом «де» без двокрапки.

Формули, що подаються одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комою.

Правила цитування та посилання на використані джерела

Під час написання звіту здобувач повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тому разі, коли в них є матеріал, який не включено до останнього видання.

Посилання додаються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад [4, с. 35]).

Вимоги до оформлення додатків

Додатками можуть бути: графічні матеріали, таблиці великого формату, розрахунки, описи алгоритмів і програм, результати оброблення даних із використанням інформаційних технологій та інші матеріали, що доповнюють і розкривають зміст основної частини роботи. Додатки можуть бути обов'язковими та інформаційними. Інформаційні додатки можуть бути рекомендованого або довідкового характеру. Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність. Допускається позначення додатків літерами латинської абетки, за винятком літер І та О. У разі повного використання літер української та латинської абеток допускається позначення додатків арабськими цифрами.

Якщо у роботі один додаток, то він позначається «Додаток А». Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням угорі в середині сторінки слова «Додаток» і його позначенням, а під ним у дужках для обов'язкового додатка друкують слово «обов'язковий», а для інформаційного – «рекомендований» чи «довідковий». Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

Здобувачі, що мають індивідуальний графік дуальної освіти подають на перевірку тільки завірене направлення, щоденник проходження практики та копію дуального договору. Здобувачі, що проходили практику онлайн подають сертифікат про успішне завершення практики та щоденник з детальним описом виконаної роботи.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Підсумки результатів практики здобувачів проводяться під час захисту звіту з практики. Звіт з практики оцінюється за диференційованою шкалою, що характеризує успішність оволодіння здобувачем необхідних навичок. Критерії оцінювання (табл. 8):

1. Рівень підготовки звіту – до 60 балів;
2. Захист звіту – до 40 балів.

Таблиця 8

Критерії оцінювання результатів переддипломної практики

№ з/п	Зміст критеріїв	Бали
	Оцінка роботи практиканта на місці практики	0-5
	Оцінка якості звіту про виробничу практику на підприємствах, організаціях, установах	0-5
	Ведення щоденника, своєчасність та якість заповнення	0-5
	Наявність форм звітності (повнота додатків)	0-5
	Захист звіту	0-40
	Всього	100

Загальна оцінка роботи здобувачів визначається диференційовано у відповідності зі шкалою оцінювання знань та навичок здобувача у такому порядку:

відмінно – 90-100 балів;

добре – 75-89 балів;

задовільно – 60-74 балів;

незадовільно – 0-59 балів.

Здобувач, який вчасно не здав звіт про проходження практики або одержав незадовільну оцінку при його захисті, проходить практику повторно або відраховується з університету.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ**Нормативно-правові акти:**

1. Бюджетний кодекс України : Закон України від 08.07.2010 р. № 2456-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2010. № 50-51. Ст. 572. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>

2. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом Міністерства фінансів України від 20.04.2015 р. № 449 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 21.12.2020 р. № 790). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1296-20#Text>

3. Кодекс України з процедур банкрутства : Закон України від 18.10.2018 р. № 2597-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2019. № 19. Ст. 74. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2597-19#Text>

4. Концепція реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні : розпорядження Кабінету Міністрів України від 01.04.2014 р. № 333-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/333-2014-%D1%80#Text>

5. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 13-14, № 15-16, № 17. Ст.112. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

6. Порядок казначейського обслуговування місцевих бюджетів : затв. наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 р. № 938. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1569-12#Text>

7. Про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг : положення, затв. постановою Правління Національного банку України від 29.12.2023 р. № 199. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0199500-23#Text>

8. Про акціонерні товариства : Закон України від 27.07.2022 р. № 2465-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2465-20#n1985>

9. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 р. № 2258–VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>

10. Про Бюро економічної безпеки України : Закон України від 28.01.2021 р. № 1150-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1150-20#Text>
11. Про внесення змін до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» та Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» : Закон України від 21.09.2022 р. № 2620-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2620-20#Text>
12. Про господарські товариства : Закон України від 19.09.1991 р. № 1576-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text>
13. Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків : Закон України від 30.10.1996 р. № 448/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448/96-%D0%B2%D1%80#Text>
14. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування : Закон України від 09.07.2003 р. № 1058-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15#Text>
15. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття : Закон України від 02.03.2000 р. № 1533-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1533-14#Text>
16. Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України щодо нагляду на ринках небанківських фінансових послуг та платіжному ринку : Постанова Правління НБУ від 25.08.2026 р. № 96. URL: https://bank.gov.ua/ua/legislation/Resolution_25082026_96
17. Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності : Закон України від 11.09.2003 р. № 1160-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15#Text>
18. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.2010 р. № 2464-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>
19. Про зовнішньоекономічну діяльність : Закон України від 16.04.1991 р. № 959-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-12#Text>
20. Про інвестиційну діяльність : Закон України від 18.09.1991 р. № 1560-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1560-12#Text>
21. Про ліцензування видів господарської діяльності : Закон України від 02.03.2015 р. № 222-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>
22. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
23. Про Національний банк України : Закон України від 20.05.1999 р. № 679-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14#Text>
24. Про Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку : положення, затв. Указом Президента України від 23.11.2011 р. № 1063/2011. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1063/2011#Text>
25. Про недержавне пенсійне забезпечення : Закон України від 09.07.2003 р. № 1057-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1057-15#Text>
26. Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб : Закон України від 09.01.2025 р. № 4196-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4196-20#n174>
27. Про пенсійне забезпечення : Закон України від 05.11.1991 р. № 1788-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1788-12#Text>
28. Про ринки капіталу та організовані товарні ринки : Закон України від 23.02.2006 р. № 3480-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15>
29. Про страхування : Закон України від 18.11.2021 р. № 1909-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1909-20/ed20211118#Text>
30. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю : Закон України від 06.02.2018 р. № 2275-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#n386>

31. Про фінансові послуги та фінансові компанії : Закон України від 14.12.2021 р. № 1953-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1953-20#Text>
32. Про холдингові компанії в Україні : Закон України від 15.03.2006 р. № 3528-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3528-15#Text>

Навчально-методичні:

1. Бюджетна система : підручник / В. Г. Дем'янишин та ін. ; за ред. В. Г. Дем'янишина, О. П. Кириленко, З. М. Лободіної. Тернопіль : ТНЕУ, 2020. 624 с.
2. Бюджетний менеджмент : навч. посіб. / Ватаманюк-Зелінська У. З., Ситник Н. С., Стасишин А. В., Круглякова В. В. Львів : Видавництво «Магнолія», 2021. 511 с.
3. Бюджетний менеджмент : навч. посіб. в схемах і таблицях / С. В. Качула, Л. В. Лисяк, О. В. Добровольська. Дніпро : Монолит, 2022, 200 с.
4. Верланов Ю. Ю. Фінансовий менеджмент : навч. посіб. 2-ге вид. Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2021. 336 с.
5. Віленчук О. М., Дема Д. І., Недільська Л. В. Методологія наукових досліджень у фінансах: навч.-метод. посіб. Житомир : Поліський університет, 2022. 132 с.
6. Віленчук О. М., Шубенко І. А., Гнідий Ю. І. Страхування : навч. посіб. [2-ге вид. переоб. та доп.] Житомир : Поліський національний університет, 2026. 248 с.
7. Віленчук О. М., Шубенко І. А. Страхування : навч.-метод. посіб. Житомир : Поліський університет, 2024. 222 с.
8. Микитась А. В., Ставерська Т. О., Макогон В. В. Фінансовий менеджмент в банку : навч. посіб. Харків : Видавництво «БіоТехКнига», 2024. 362 с.
9. Опальчук Р. М. Страхувий менеджмент : навч. посіб. К. : ЦП «Компринт», 2023. 251 с.
10. Податковий менеджмент : підручник / Ярема Б. П., Маринець В. П., Савчук Н. В. та ін. Львів : Видавництво : «Магнолія 2006», 2024. 348 с.
11. Практикум : ГІС-технології для економіки та управління : практикум / Пивовар П., Топольницький П., Недільська Л., Рожков О. Житомир : Поліський нац. ун-т, 2025. 103 с.
12. Ситник Н. С., Смолінська С. Д., Ясіновська І. Ф. Фінанси підприємств : навч. посіб. / за заг. ред. Н. С. Ситник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 402 с.
13. Стойко О. Я., Дема Д. І. Фінанси : підручник / за ред. О. Я. Стойка. 2-ге вид. перероб. і доп. Житомир : Поліський університет, 2024. 317 с.
14. Трусова Н. В. Фінансовий ринок : навч. посіб. / Н. В. Трусова, І. О. Чкан, Н. М. Кондрацька. Дніпро : Середняк Т. К., 2025. 243 с.
15. Тютюнник Ю. М., Дорогань-Писаренко Л. О., Тютюнник С. В. Фінансовий аналіз : навч. посіб. Полтава : Видавництво ПП «Астроя», 2020. 434 с.
16. Фінанси : підручник / за ред. д.е.н., проф. А. І. Крисоватого. Тернопіль : Університетська думка, 2024. 632 с.
17. Фінансовий менеджмент : навч. посіб. / О. О. Кундицький. – 2-ге видання, стереотипне. – Львів : «Новий Світ-2000», 2025. – 288 с.
18. Фінансовий менеджмент у банку. навч. посіб. / Журавльова Т. О., Макаренко Ю. П., Турова Л. Л., Сірко А. Ю. Дніпро : Пороги, 2021. 360 с.
19. Фінансовий ринок : навч. посіб. / Н. В. Трусова, С. А. Нестеренко, І. Є. Якушева. Мелітополь : Видавничий будинок ММД, 2021. 236 с.
20. Чайковський Я. І. Банківські технології і продукти : навч. посіб. Тернопіль : ЗУНУ, 2021. 172 с.

Електронні інформаційні ресурси:

1. Асоціація українських банків: офіційний сайт. URL: <https://aub.org.ua/>

2. Бюджетний моніторинг : Інститут бюджету та соціально-економічних досліджень. URL:http://www.ibser.org.ua/UserFiles/File/Monitoring%20Quarter%202015/KV_IV_2015_Monitoring_ukr.pdf.
3. Верховна Рада України: офіційний сайт. URL: <http://www.rada.gov.ua/>
4. Державна аудиторська служба України: офіційний сайт. URL: <https://dasu.gov.ua/>
5. Державна казначейська служба України. URL: <https://www.treasury.gov.ua/>
6. Державна податкова служба України: офіційний сайт. URL: <https://tax.gov.ua/>
7. Державна служба статистики України: офіційний сайт. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
8. Державна служба фінансового моніторингу України: офіційний сайт. URL: <https://fiu.gov.ua/>
9. Кабінет Міністрів України: офіційний сайт. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
10. Комітет Верховної Ради України з питань бюджету: офіційний сайт. URL: <http://www.budget.rada.gov.ua/>
11. Ліга Бізнес-Інформ. URL: <http://www.liga.net/>
12. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України: офіційний сайт. URL: <http://www.me.gov.ua>.
13. Міністерство розвитку громад та територій України: офіційний сайт. URL: <http://www.minregion.gov.ua/>
14. Міністерство фінансів України: офіційний сайт. URL: <http://www.minfin.gov.ua>
15. Національна Асоціація Страховиків України: офіційний сайт. URL: <https://nasu.com.ua/>
16. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського: офіційний сайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
17. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку: офіційний сайт. URL: <http://www.nssmc.gov.ua>.
18. Національний банк України: офіційний сайт. URL: <http://www.bank.gov.ua>.
19. Офіційний вебсайт Європейського Союзу. URL: <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>
20. Рахункова палата: офіційний сайт. URL: <https://rp.gov.ua/home/>

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет інформаційних технологій, обліку та фінансів
Кафедра фінансів і кредиту

**ЗВІТ
про проходження переддипломної практики**

здобувача вищої освіти освітнього ступеня магістр
спеціальності D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Місце проходження практики _____
_____ району
_____ області

Початок практики « ____ » _____ 20__ р.
Кінець практики « ____ » _____ 20__ р.

Керівник практики від підприємства (установи) _____
(Підпис) (П.І.П)

Керівник практики від університету _____
(Підпис) (П.І.П)

Звіт зданий на кафедру « ____ » _____ 20__ р.
Звіт перевірений і допущений до захисту « ____ » _____ 20__ р.
Захист відбувся « ____ » _____ 20__ р.

Оцінка _____

Житомир – 20__ р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет інформаційних технологій, обліку та фінансів
Кафедра фінансів і кредиту**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Здобувача _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Факультет Інформаційних технологій, обліку та фінансів
Спеціальність D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Курс _____ група _____

Друга сторінка щоденника

Здобувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи «___» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства, організації, установи «___» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

[illegible]

від закладу вищої освіти _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

[illegible]

Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

« _____ » _____ 20 __ року

Дата захисту звіту « _____ » _____ 20 __ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗВІТ-АНКЕТА

результатів проходження переддипломної практики

здобувача вищої освіти освітнього ступеня магістр
спеціальності D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

(прізвище, ім'я, по-батькові)

РОЗДІЛ 1
ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА
(УСТАНОВИ, ОРГАНІЗАЦІЇ), ЩО Є БАЗОЮ ПРАКТИКИ

**1.1. Загальна характеристика підприємства (установи, організації),
що є базою практики**

Назва підприємства (установи, організації)

Дата реєстрації

Місце знаходження

Організаційно-правова форма

Форма власності

ЄДРПУО

КВЕД

Статутний капітал

Форма оподаткування

Чисельність працівників

Адреса офіційного сайту (за наявності)

1.2. Оцінка фінансового стану

Проаналізувати склад, структуру та динаміку майна підприємства (установи, організації). Зробити висновки.

Проаналізувати склад, структуру джерел формування капіталу підприємства (установи, організації).

1.3. Оцінка ефективності управління

Проаналізувати фінансові результати на основі динаміки доходів і витрат.

Дати оцінку інвестиційних проєктів.

Здійснити оцінку вартості бізнесу.

Оцінити ефективність прийняття управлінських рішень.

[illegible]

РОЗДІЛ 2
ОСОБЛИВОСТІ ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА
(УСТАНОВИ, ОРГАНІЗАЦІЇ), ЩО Є БАЗОЮ ПРАКТИКИ

2.1 Фінансове планування на підприємстві (установі, організації)

2.2 Фінансовий контроль на підприємстві (установі, організації)

2.3 Аналіз зовнішнього середовища діяльності підприємства (установи, організації)

Проаналізувати місце підприємства (установи, організації) на ринку (конкурентний моніторинг).

Визначити місце підприємства (установи, організації) в галузі основної діяльності.

Оцінити масштаби діяльності у зовнішньо-економічній сфері.

[illegible]

Показати перспективи розвитку підприємства чи ринку за відомими методами планування (екстраполяції тренду або експертного оцінювання, або Монте Карло, тощо) – фактично – це розділ 3 кваліфікаційної роботи.

[illegible]

Тези №3

НАЗВА

Ім'я ПРИЗВИЩЕ,
магістрант спеціальності D2 Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок

Науковий керівник – Викладач, к.е.н., доцент

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст

[illegible]